

ZARZĄDZENIE Nr 2741/2022
PREZYDENTA MIASTA KRAKOWA
z dnia 30 września 2022 r.

w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa

Na podstawie art. 33 ust. 3 i 4 ustawy z dnia 8 marca 1990 r. o samorządzie gminnym (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 559, 583, 1005, 1079, 1561), art. 54 i 262 ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych (tj. Dz. U. z 2022 r. poz. 1634, 1692, 1725, 1747, 1768, 1964) zarządza się, co następuje:

§ 1. Zarządzenie określa zakres wykonywania uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa.

§ 2. Ilekroć w niniejszym zarządzeniu jest mowa o:

- 1) „Mieście” - należy przez to rozumieć Gminę Miejską Kraków;
- 2) „Prezydencie” - należy przez to rozumieć Prezydenta Miasta Krakowa;
- 3) „Skarbniku” - należy przez to rozumieć Skarbnika Miasta Krakowa;
- 4) „Magistracie” - należy przez to rozumieć Urząd Miasta Krakowa;
- 5) „Dyrektorze Magistratu” - należy przez to rozumieć osobę kierującą Magistratem, będącą również Dyrektorem Wydziału Organizacji i Nadzoru Urzędu Miasta Krakowa;
- 6) „wydziale” - należy przez to rozumieć wydział Urzędu Miasta Krakowa lub komórkę organizacyjną wchodzącą w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału;
- 7) „dyrektorze wydziału” - należy przez to rozumieć dyrektora wydziału Urzędu Miasta Krakowa, dyrektora lub kierownika komórki organizacyjnej wchodzącej w skład Urzędu Miasta Krakowa na prawach wydziału;
- 8) „zarządzaniu strategicznym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych, których celem jest rozstrzyganie o kluczowych problemach Miasta, z uwzględnieniem uwarunkowań zewnętrznych i wewnętrznych; obejmujący określanie celów, planów, zadań, wymaganych wskaźników oraz monitorowanie realizacji tych celów i zadań, a także podejmowanie działań korygujących w przypadku ich znaczących odchyłeń od strategii i planów;
- 9) „zarządzaniu operacyjnym” - należy przez to rozumieć ogół działań informacyjno-decyzyjnych dotyczących bieżącej realizacji zadań Urzędu Miasta Krakowa, nie obejmujący zarządzania strategicznego;
- 10) „pionie” - należy przez to rozumieć podporządkowane Skarbnikowi wydziały;
- 11) „Kolegium Prezydenckim” - należy przez to rozumieć kolegium składające się z Prezydenta, Zastępców Prezydenta, Skarbnika, Sekretarza Miasta Krakowa, Dyrektora Magistratu, Dyrektora Kancelarii Prezydenta oraz Rzecznika Prasowego Prezydenta.

§ 3. 1. Do zakresu obowiązków Skarbnika należy:

- 1) kontrasygnowanie czynności prawnych mogących spowodować powstanie zobowiązań pieniężnych;
- 2) kontrasygnowanie czynności prawnych polegających na zaciąganiu kredytów i pożyczek oraz emisji papierów wartościowych, jak również udzielaniu pożyczek, poręczeń i gwarancji;
- 3) Skarbnik ma prawo odmówić kontrasygnaty. Wówczas dokonuje jej na pisemne polecenie Prezydenta. W przypadku, gdy wykonanie polecenia stanowiłoby przestępstwo albo wykroczenie Skarbnik powiadamia o tym Radę Miasta Krakowa i Regionalną Izbę

Obrachunkową w Krakowie;

- 4) opracowanie wytycznych i ogólnych zasad Polityki Rachunkowości Miasta oraz nadzór nad ich realizacją;
- 5) ustalanie wytycznych w oparciu o obowiązujące przepisy prawne oraz wyniki kontroli i audytów dotyczących ustalenia polityki rachunkowości;
- 6) akceptowanie, w formie paraflowania, regulacji wewnętrznych w zakresie polityki rachunkowości;
- 7) przygotowanie upoważnień Prezydenta dotyczących powierzenia innym osobom obowiązków i odpowiedzialności w zakresie gospodarki finansowej prowadzonej w oparciu o ustawę o finansach publicznych;
- 8) przygotowanie upoważnień Prezydenta dotyczących powierzania innym osobom obowiązków i odpowiedzialności w zakresie rachunkowości w oparciu o ustawę o rachunkowości;
- 9) nadzór nad sprawozdawczością finansową Miasta, w skład której wchodzi:
 - a) bilans z wykonania budżetu jednostki samorządu terytorialnego,
 - b) łączny bilans obejmujący dane wynikające z bilansów samorządowych jednostek budżetowych,
 - c) łączny rachunek zysków i strat obejmujący dane wynikające z rachunków zysków i strat samorządowych jednostek budżetowych,
 - d) łączne zestawienie zmian w funduszu obejmujące dane wynikające z zestawień zmian w funduszu samorządowych jednostek budżetowych;
- 10) nadzór i koordynacja prac związanych z uzyskiwaniem opinii do sprawozdania finansowego gminy sporządzanej przez biegłego rewidenta;
- 11) nadzór nad zbiorczą sprawozdawczością budżetową oraz w zakresie operacji finansowych. Wzory sprawozdań, terminy ich przekazywania oraz odbiorcy sprawozdań zostały określone w rozporządzeniach Ministra Finansów:
 - a) w sprawie sprawozdawczości budżetowej,
 - b) w zakresie operacji finansowych;
- 12) merytoryczny i organizacyjny nadzór nad prowadzeniem egzekucji należności cywilno-prawnych i publiczno-prawnych Magistratu.

2. W celu realizacji swoich zadań Skarbnik ma prawo:

- 1) żądać od dyrektorów wydziałów i miejskich jednostek organizacyjnych w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień, jak również udostępnienia do wglądu dokumentów i wyliczeń będących źródłem tych informacji i wyjaśnień;
- 2) wnioskować do Prezydenta o określenie trybu, według którego mają być wykonywane przez wydziały i miejskie jednostki organizacyjne, prace niezbędne do zapewnienia prawidłowości gospodarki finansowej oraz ewidencji księgowej, kalkulacji kosztów i sprawozdawczości finansowej;
- 3) żądać od dyrektorów wydziałów, dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych oraz pracowników realizujących politykę rachunkowości Gminy Miejskiej Kraków w formie ustnej lub pisemnej niezbędnych informacji i wyjaśnień;
- 4) żądać od dyrektorów wydziałów, dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych oraz pracowników opracowujących sprawozdania finansowe i budżetowe sporządzania analiz zgodnie z ustalonym zakresem;
- 5) żądać od dyrektorów wydziałów, dyrektorów miejskich jednostek organizacyjnych oraz pracowników opracowujących sprawozdania finansowe i budżetowe przedkładania dokumentów i materiałów przygotowywanych na podstawie wytycznych biegłego rewidenta;

- 6) wnioskować do Prezydenta o prowadzenie kontroli i audytów w zakresie polityki rachunkowości;
- 7) otrzymywania do wiadomości zaleceń pokontrolnych oraz protokołów kontroli i sprawozdań z audytów w zakresie polityki rachunkowości.

3. Pion Skarbnika obejmuje w szczególności następujące obszary merytoryczne:

- 1) przygotowanie projektu budżetu Miasta, jego zmian oraz prowadzenie księgowości finansowej, ewidencji i sprawozdawczości budżetu Miasta;
- 2) prowadzenie ksiąg rachunkowych w zakresie wykonania budżetu Miasta, sprawozdawczości Magistratu, realizowania zobowiązań zgodnie z planem finansowym Magistratu, prowadzenia egzekucji należności cywilno-prawnych i publiczno-prawnych Magistratu;
- 3) wymiar podatków i opłat, poboru i ewidencji księgowej podatków i opłat lokalnych, poboru i ewidencji księgowej należności cywilnoprawnych, orzecznictwa podatkowego oraz kontroli powszechności i prawidłowości opodatkowania;
- 4) udzielanie pomocy w ramach ustawy o postępowaniu w sprawach dotyczących pomocy publicznej;
- 5) wieloletnie planowanie finansowe, w tym Wieloletnią Prognozę Finansową z opracowywaniem prognozy kwoty długu publicznego;
- 6) zarządzanie długiem, lokowanie wolnych środków pieniężnych w wybranych bankach;
- 7) Generalny Rejestr Umów i Zleceń;
- 8) koordynację podsystemów informatycznych obsługujących działalność finansową Miasta;
- 9) kreowanie Polityki Rachunkowości Miasta.

4. Pion Skarbnika obejmuje wydziały wymienione w zarządzeniu właściwym ds. określenia zakresów nadzoru nad zadaniami Gminy Miejskiej Kraków wykonywanego przez Prezydenta Miasta Krakowa, Zastępców Prezydenta Miasta Krakowa, Skarbnika Miasta Krakowa, Sekretarza Miasta Krakowa i Dyrektora Magistratu.

5. Skarbnik w zakresie powierzonego mu pionu przewodniczy zespołom zadaniowym opracowującym dokumenty o charakterze programowym lub opiniującym je przed przedstawieniem ich do zatwierdzenia Prezydentowi.

6. W zakresie określonym w odrębnych upoważnieniach lub pełnomocnictwach Prezydenta, Skarbnik reprezentuje Miasto w stosunkach zewnętrznych oraz w kontaktach z podmiotami, organami i instytucjami krajowymi i zagranicznymi.

7. Skarbnik współpracuje z odpowiednimi dla jego obszaru merytorycznego instytucjami finansowymi.

§ 4. 1. Skarbnik zarządza strategicznie obszarami wymienionymi w § 3 ust. 3, korzystając z pomocy podległych wydziałów.

2. Zarządzanie strategiczne, o którym mowa w ust. 1, obejmuje następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) projektowanie kierunków polityki Miasta w obszarach wymienionych w § 3 ust. 3;
- 2) monitorowanie realizacji celów polityki Miasta w zakresie określonym w pkt. 1;
- 3) rekomendowanie przyjęcia kierunków i celów określonych w pkt. 1 i 2 do Strategii Rozwoju Miasta oraz rekomendowanie zmian w tym zakresie w przyjętych dokumentach;
- 4) opiniowanie kryteriów wyboru zadań inwestycyjnych do Wieloletniej Prognozy Finansowej;
- 5) wyznaczanie zadań o charakterze priorytetowym, na dany rok i w perspektywie

- wieloletniej;
- 6) monitorowanie procesu wykonania planów i zadań o charakterze priorytetowym;
 - 7) uczestniczenie w ustalaniu wskaźników realizacji zadań planowych i zadań o charakterze priorytetowym;
 - 8) dokonywanie oceny realizacji zadań w oparciu o raporty zawierające ustalone wskaźniki;
 - 9) dokonywanie oceny i interpretacji odchyleń od założeń planów, analiza przyczyn ich powstania oraz podejmowanie inicjatyw w zakresie likwidacji niepożądanych odchyleń.

3. Skarbnik nadzoruje zarządzanie operacyjne w pionie, korzystając z pomocy podległych mu wydziałów oraz wykorzystując wyniki monitorowania realizacji zadań bieżących opracowywanych okresowo przez Wydział Organizacji i Nadzoru.

§ 5. W związku z funkcjonowaniem Kolegium Prezydenckiego, Skarbnik:

- 1) uczestniczy w cyklicznych posiedzeniach Kolegium Prezydenckiego;
- 2) prezentuje zagadnienia należące do jego obszaru merytorycznego;
- 3) przedstawia stanowisko dotyczące spraw będących przedmiotem posiedzeń Kolegium Prezydenckiego.

§ 6. W odniesieniu do wydziałów w podległym pionie, Skarbnik wykonuje w szczególności następujące uprawnienia i obowiązki:

- 1) zatwierdza, przygotowane przez dyrektorów wydziałów, projekty dokumentów strategicznych;
- 2) zatwierdza, przygotowane przez dyrektorów wydziałów, plany zadań podległych wydziałów;
- 3) nadzoruje proces okresowego monitorowania wykonania zadań, na podstawie ustalonych wskaźników obliczanych w ramach systemu zarządzania jakością oraz na podstawie opinii przygotowywanych przez podległe wydziały i Wydział Organizacji i Nadzoru;
- 4) dokonuje oceny sprawozdań z wykonania zadań na podstawie osiągniętych wskaźników oraz opinii przygotowanych przez Wydział Organizacji i Nadzoru i Wydział Budżetu Miasta; w tym zakresie dokonuje oceny odchyleń wykonania planowanych zadań oraz przyczyn powstania odchyleń na podstawie informacji i opinii podległych wydziałów dotyczących tych odchyleń; Skarbnik inicjuje działania niezbędne do podjęcia w zakresie likwidacji niepożądanych odchyleń;
- 5) opiniuje wnioski o zmianę poziomu wynagrodzeń dyrektorów wydziałów i zastępców dyrektorów wydziałów;
- 6) opiniuje wymogi kwalifikacyjne oraz warunki pracy i płacy przy naborze na stanowiska kierownicze.

§ 7. Uprawnienia i obowiązki Skarbnika w zakresie podpisywania pism i dokumentów oraz przyjmowania i rozpatrywania skarg, wniosków i interwencji określają odrębne zarządzenia Prezydenta.

§ 8. Traci moc zarządzenie Nr 2445/2021 Prezydenta Miasta Krakowa z dnia 31 sierpnia 2021 r. w sprawie określenia zakresu uprawnień i obowiązków Skarbnika Miasta Krakowa.

§ 9. Zarządzenie wchodzi w życie z dniem 3 października 2022 r.